

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ  
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ  
УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

1. Настоящий Порядок уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами определяет:

порядок уведомления начальника областного государственного бюджетного учреждения «Качугская станция по борьбе с болезнями животных» (далее – руководитель учреждения) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее – уведомление);

порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить руководителя учреждения о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

3. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается уполномоченному должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, наименование должности занимаемой работником;

2) все известные сведения о лице или контрагенте учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;

3) суть совершенного коррупционного правонарушения;

4) время, место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;

5) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта совершения коррупционного правонарушения (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление,



иных материалов, подтверждающих факт совершения коррупционного правонарушения);

6) информация об уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов о совершенном коррупционном правонарушении (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

7) дата заполнения уведомления;

8) подпись работника, заполнившего уведомление.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

1) незамедлительно, в присутствии работника;

2) в тот же день, если оно поступило по почте.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены гербовой печатью учреждения. Журнал хранится у ответственного должностного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись ответственного должностного лица, наименование занимаемой им должности.

8. После регистрации уведомления ответственное должностное лицо выдает работнику расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, расписка направляется работнику, направившему уведомление, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. В течение рабочего дня зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение руководителю учреждения.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится комиссией, назначенной руководителем учреждения (далее - Комиссия), в течение 30 дней со дня получения уведомления.

11. Комиссия для проведения проверки направляет указанное уведомление в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Комиссией по результатам проверки оформляется письменное заключение.

13. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность, занимаемая работником, на основании уведомления которого проводилась проверка;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) результаты проверки по фактам, изложенным в уведомлении.

14. Комиссия в течение рабочего дня после окончания проверки направляет руководителю учреждения письменное заключение.

15. Руководитель учреждения рассматривает письменное заключение в течение трех рабочих дней.

16. Информация о принятом руководителем учреждения решении по результатам проверки в течение двух рабочих дней направляется ответственному должностному лицу для внесения соответствующей отметки в журнал.

17. Руководитель учреждения принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры и (или) другие государственные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами учреждения или  
иными лицами

Начальнику областного  
государственного бюджетного  
учреждения «Качугская станция по  
борьбе с болезнями животных»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии),

\_\_\_\_\_ занимаемая должность)

**Уведомление  
работника о ставшей известной ему информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами учреждения или иными лицами**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас ставшей известной мне информации о совершении коррупционного правонарушения

\_\_\_\_\_ (указываются все известные сведения о лице (лицах), контрагент учреждения, совершившем

\_\_\_\_\_ коррупционное правонарушение, суть совершенного коррупционного правонарушения, время,

\_\_\_\_\_ место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение,

\_\_\_\_\_ Иные сведения, которыми располагает работник относительно факта совершения коррупционного

\_\_\_\_\_ правонарушения (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего

\_\_\_\_\_ уведомление, иных материалов, подтверждающих факт совершения коррупционного правонарушения)

Одновременно сообщаю, что о факте коррупционного правонарушения  
я уведомил

\_\_\_\_\_ (наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ  
направления уведомления)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, ответственного  
за прием уведомлений)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Расписка в получении уведомления

Уведомление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений в \_\_ час. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица,  
ответственного должностного лица)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

